

PROCEDURE DE DEMANDE DE WIFI

Pour demandes en nombre, lors de manifestations

WIFI

LGH - 20130314

Cette fiche vise à expliquer aux services de l'école comment procéder pour obtenir des comptes wifi pour des visiteurs en nombre, en cas de manifestation, dans le cas où les participants sont connus au moins 48heures avant.

Pour toute demande dans un délai inférieur à 48heures, vous voudrez bien utiliser notre système automatique d'envoi d'identifiants via SMS (voir la procédure « Visiteurs »).

Déroulement de la démarche

Lors d'une manifestation organisée dans l'enceinte de l'école, le service à l'initiative de l'évènement peut avoir besoin du WIFI pour tout ou partie de vos visiteurs.

Afin d'être opérationnel le jour J, ce service a la responsabilité de fournir au service informatique (SG/SI) **au moins 48heures en amont de l'évènement**, la liste nominative des personnes concernées, afin qu'il puisse créer les comptes individuels ouvrant droit au Wifi.

Si cette liste évolue, le service pourra faire parvenir au SG/SI une nouvelle liste que nous traiterons de la même manière, sous réserve du respect des 48heures pour traitement.

IMPORTANT :

Le service demandeur devra s'assurer de l'identité des utilisateurs pour lesquels il fait une demande d'accès Wifi ; en cas d'utilisation non conforme du Wifi (se reporter à http://wifi.entpe.fr/pdf/conditions_utilisation.pdf) ou d'usurpation d'identité, le service demandeur sera tenu responsable.

Informations à fournir au SG/SI

Le service doit envoyer sa demande à maintenance@entpe.fr sous la forme d'un tableau Excel (dont nous précisons le contenu ci-après) en pièce jointe et préciser les dates de la manifestation (début et fin).

Pour obtenir des comptes WIFI pour les visiteurs, le service demandeur doit préparer un tableau Excel comprenant deux colonnes : 1^{ère} colonne : Nom - 2^{ème} colonne : Prénom

Les noms et prénoms ne doivent contenir ni accent (é, è, ô), ni caractère spéciaux, lettres liées (ç, œ,...), ni apostrophe.

Nous ne serons pas en mesure de corriger votre saisie ; l'exemple ci-dessous vous aidera pour compléter votre tableau :

	A	B	
1	POLIN	FRANCOISE	
2	PERDU	JEROME	
3	LHERITIER	JEANPAUL	
4	LEBOEUF	LAETITIA	
5			
6			

Par exemple:

« Françoise »	sera saisi	« FRANCOISE »
« Jérôme »	sera saisi	« JEROME »
« L'Héritier »	sera saisi	« LHERITIER »
« Jean-Paul »	sera saisi	« JEANPAUL »
« Lebœuf »	sera saisi	« LEBOEUF »
« Laëtitia »	sera saisi	« LAETITIA »

Nous retournerons au service demandeur, sous forme de fichier PDF, les fiches individuelles avec les identifiants nominatifs à distribuer à vos invités, via mail ou remise en mains propres.

----- FIN -----